**國立恆春高級工商職業學校職業安全衛生管理計畫**

107年9月18日職業安全衛生委員會訂定

108年11月12日行政會議修訂後通過

1. 安全衛生政策：良好職業安全衛生管理狀態為發展永續校園不可或缺之要素，因此本校承諾：遵守法規要求、強化安衛知能、預防職業災害並持續改善執行績效。
2. 計畫目標：為執行職業安全衛生法及相關法令規定，推動職業安全衛生業務，避免學校發生職業災害，以保障學校校內工作者(如：教職、員工與學生等)及利害相關者(訪客、承攬商等)之安全及健康。
3. 計畫項目之施行：

| **項**  **次** | **計畫項目** | **實施細目** | **實施方法** | **實施單位/人員** | **實施**  **期限** | **預估經費**  **(新台幣)** | **備 註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制 | 規劃危害鑑別與風險評估模式 | 依附件一『危害鑑別風險評估執行要點』辦理 | 職業安全衛生管理單位、各單位 | 6月-12月 |  | 單位主管 |
| 工作場所安全觀察 | 職業安全衛生管理單位、各單位 | 6月-12月 |  | 單位主管 |
| 依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施 | 職業安全衛生管理單位、各單位 | 6月-12月 |  | 單位主管 |
| 2 | 機械、設備或器具之管理 | 一般手工具管理 | 1.手工具實施定期檢查與保養。  2.使用工具架、工具箱時，應將手工具整齊排列於固定位置，且須避免，以免因碰觸或掉落等傷人。 | 各單位 | 1月-12月 |  | 單位主管 |
| 一般機械、設備 | 1.一般相關機械、設備若屬本校所有，則相關之檢查、保養屬本校之權責範圍；若屬承攬商所有（如：電焊機、發電機…等），則由承攬商實施一般機械、設備之管理。 | 各單位 | 1月-12月 | 100,000元 | 單位主管 |
| 2 | 機械、設備或器具之管理 | 一般機械、設備 | 2.各式一般之機械設備之定期檢查與檢點機制，依附件二『自動檢查計畫』實施。 | 各單位 | 1月-12月 | 50,000元 | 單位主管 |
| 危險性機械設備 | 1.依法由具有合格操作資格者操作。  2.指派專人管理。  3.定期委由廠商負責保養。  4.定期委由合格代檢機構實施檢查。  5.依附件二『自動檢查計畫』實施。 | 各單位 | 1月-12月 |  | 單位主管 |
| 3 | 危險性化學品標示及通識 | 落實危害通識計畫 | 依附件三『危害通識計畫』辦理。 | 各單位 | 1月-12月 |  | 教務處 |
| 更新、維護資料表 | 各單位 | 1月-12月 |  | 教務處 |
| 更新、維護危害物質清單 | 各單位 | 1月-12月 |  | 教務處 |
| 其他必要防災措施 | 各單位 | 1月-12月 |  | 教務處 |
| 4 | 有害作業環境之採樣策略規劃及測定 | 實施作業環境監測 | 依附件四『作業環境監測計畫』辦理。 | 職業安全衛生管理單位環測機構 | 6月、12月 |  | 單位主管 |
| 5 | 採購管理、承攬管理及變更管理事項 | 採購管理 | 依附件五『採購安全衛生管理要點』辦理 | 總務處／各單位 | 1月-12月 |  | 總務處 |
| 承攬管理 | 依附件六『承攬商安全衛生管理要點』辦理 | 總務處／各單位 | 1月-12月 |  | 總務處 |
| 變更管理 | 依附件七『變更管理要點』辦理 | 總務處/各單位 | 1月-12月 |  | 總務處 |
| 6 | 安全衛生作業標準之訂定 | 依本校需求制（修）訂安全衛生作業標準 | 依附件八『安全衛生作業標準要點』訂定 | 各單位 | 1月-12月 |  | 單位主管 |
| 7 | 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視 | 定期檢查、重點檢查、作業檢點 | 依附件二『自動檢查計畫』辦理 | 職業安全衛生管理單位與各單位 | 1月-12月 |  | 總務處  實習處 |
| 作業現場巡視 | 職業安全衛生管理單位與各單位 | 1月-12月 |  | 總務處  實習處 |
| 8 | 安全衛生教育訓練 | 新進教職員工與學生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練 | 1.依附件九『教育訓練要點』辦理  2.新進教職員工與（工讀）學生一般安全衛生教育訓練 | 職業安全衛生管理單位與各單位 | 1月-12月 |  | 教務處/人事室  實習處/學務處  單位主管 |
| 異動教職員工及學生安全衛生教育訓練 | 1.依附件九『教育訓練要點』辦理  2.在職勞工工作環境、工作性質與變更者。 | 職業安全衛生管理單位與各單位 | 1月-12月 |  | 教務處/人事室  實習處/學務處  單位主管 |
| 職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓) | 依附件九『教育訓練要點』辦理 | 職業安全衛生管理單位與各單位 | 1月-12月 | 10,000元 | 教務處/人事室  實習處/學務處  單位主管 |
| 急救人員訓練及其在職教育訓練 | 1.依附件九『教育訓練要點』辦理  2.由單位主管遴選適當教職員工與（工讀）學生參訓，核准後，由校方送合格安全衛生教育訓練機構受訓。 | 職業安全衛生管理單位與各單位 | 1月-12月 | 10,000元 | 教務處/人事室  學務處/總務處 |
| 9 | 個人防護具之管理 | 安全衛生防護具一般原則、配戴時機、防護具選擇、清潔與保管、使用期限之管理 | 依附件十『個人安全防護器具管理要點』辦理 | 職業安全衛生管理單位與各單位 | 1月-12月 |  | 單位主管 |
| 10 | 健康檢查、健康管理及健康促進事項 | 新進勞工體格檢查 | 依附件十一『教職員工及學生健康管理要點』辦理 | 職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位 | 1月-12月 |  | 學務處(職護)  人事室 |
| 健康檢查、健康管理及健康促進事項 | 在職勞工定期健康檢查 | 依附件十一『教職員工及學生健康管理要點』辦理 | 職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位 | 8月-12月 | 60,000元 | 學務處(職護)  人事室 |
| 心理輔導諮商 | 職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位 | 1月-12月 |  | 輔導室 |
| 11 | 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用 | 安全衛生資訊之蒐集 | 至勞動部、教育部及其附屬單位等相關網站，蒐集資訊 | 職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位 | 3、6、9、12月 |  | 單位主管 |
| 安全衛生資訊之分享 | 透過網頁公告進行宣導 | 職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位 | 1月-12月 |  | 單位主管 |
| 12 | 緊急應變措施 | 急救與緊急應變演練、訓練 | 依附件十二『緊急應變計畫』辦理 | 職業安全衛生管理單位與各單位 | 4月、10月 | 10,000元 | 總務處 |
| 13 | 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析 | 職業災害等事故調查處理與統計分析 | 依附件十三『職業災害事故調查及處理要點』辦理 | 職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位 | 1-12月 |  | 單位主管 |
| 14 | 安全衛生管理記錄及績效評估措施 | 統計各單位配合辦理安全衛生管理工作事項 | 實驗(習)場所巡查改善事項完成率 | 職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位 | 1-12月 |  | 單位主管  實習處 |
| 教育訓練演練配合度 | 教育訓練及演練達成度 | 職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位 | 1-12月 |  | 單位主管 |
| 15 | 其他安全衛生管理措施 | 職業安全衛生管理計畫修訂 | 本計畫應逐年檢討修正並公告實施。 | 職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位 | 12月 |  | 單位主管 |

九、績效考核：本計畫之最終目的在於提供教職員工安全工作環境，本計畫之各項要求事項得列為該年度之績效考核。

十、其他規定事項：

1.本計畫經本校職業安全衛生委員會審議通過後，陳請 校長核定後公告施行；修正時亦同。

2.本計畫未盡事宜，依職業安全衛生相關法令及本校規範辦理。